

**ZARZĄDZENIE NR 206/2024**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Drobin**  
**z dnia 31 grudnia 2024 r.**

**w sprawie: wprowadzenia kodeksu etyki pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1465 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kodeks etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Drobin, zwanym dalej „Kodeksem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Drobin, zwanych dalej „pracownikami” do zapoznania się z Kodeksem i stosowania się jego zapisów.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję pracownika prowadzącego sprawy kadrowe do zapoznania z treścią Kodeksu etyki, każdego nowozatrudnionego pracownika, niezwłocznie po zawarciu umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin.

§ 4

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Drobin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin  
(-) Grzegorz Szykulski





## **Kodeksu etyki pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin**

### **Preambuła**

Celem Kodeksu Etyki jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, zebranie ich w postaci katalogu oraz poinformowanie obywateli o standardach zachowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników samorządowych.

Nadrzędnymi zasadami opisanymi w Kodeksie Etyki są: zasada legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów administracji publicznej, zasada ochrony praw człowieka i obywatela, zasada bezinteresowności, zasada jawności i przejrzystości, zasada dochowania tajemnicy ustawowo chronionej oraz zasada profesjonalizmu.

#### § 1

1. Kodeks Etyki wyznacza zasady (standardy) postępowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnieniem służby publicznej.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin posiadających status pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. Nr 223, poz. 1135 ze zmianami).
3. Pracownicy samorządowi traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego i wykonują powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu naruszają pracownicy samorządowi, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, narażają się na utratę zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

#### § 2

Pracownik samorządowy wykonuje określone ustawami zadania publiczne, mając zawsze na względzie ochronę uzasadnionych interesów społeczności lokalnej oraz dobro Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności:

1. przy realizacji zadań przestrzega prawa;
2. pamięta, że skuteczna ochrona praw człowieka i obywatela przyczynia się do wzrostu autorytetu państwa;
3. wykonuje swoją pracę tak aby jego działania mogłyby być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania obywateli do państwa i jego organów;
4. pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuję ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
5. przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
6. w kontaktach z obywatelami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania wyczerpująco i dokładnie;
7. dba o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegając zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej, w miejscu pracy i poza nim.

### § 3

Pracownik samorządowy wykonuje obowiązki rzetelnie, a w szczególności:

1. pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy, mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań;
2. jest twórczy w podejmowaniu i realizacji zadań;
3. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie, wie, że interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany;
4. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
5. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
6. racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi, z dbałością o nie, jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
7. ujawnia próby marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji odpowiednim instytucjom lub organom;
8. jest lojalny wobec pracodawcy i zwierzchników, gotów do wykonywania służbowych poleceń tak, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka;

9. dba o dobre stosunki między współpracownikami, okazując wszechstronną pomoc w realizacji zadań służbowych oraz wolę współpracy;
10. wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swego urzędu oraz innych urzędów, organów i jednostek Gminy.

#### § 4

Pracownicy samorządowi są zatrudniani, awansowani i wynagradzani w oparciu o przesłanki merytoryczne: kwalifikacje i umiejętności zawodowe. Pracownik samorządowy dba o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:

1. rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w Urzędzie;
2. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
3. jest gotów do wykorzystania wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej – do korzystania z pomocy ekspertów;
4. w wykonywaniu wspólnych zadań administracyjnych dba o ich jakość merytoryczną i o dobre stosunki międzyludzkie;
5. jeżeli w sprawie są wyrażone zróżnicowane opinie, dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;
6. jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania.

#### § 5

Pracownik samorządowy jest bezstronny w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:

1. działa bezstronnie i bezinteresownie;
2. nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, naradach lub opiniowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes;
3. nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
4. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostają w sprzeczności z obowiązkami służbowymi;
5. nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
6. nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów kadr i mienia publicznego w celach prywatnych;

7. w prowadzonych sprawach administracyjnych równo traktuje wszystkie strony, nie ulegając żadnym naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności;

8. od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych;

9. szanuje prawo obywateli do informacji, mając na względzie jawność działania administracji publicznej, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej;

10. akceptuje ograniczenia możliwości podjęcia przyszłej pracy u osób, których sprawy były lub są prowadzone przez zatrudniającego go Urząd.

## § 6

Pracownik samorządowy w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, a w szczególności:

1. lojalnie i rzetelnie realizuje zadania Gminy i programy jej rozwoju bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne;

2. przygotowując propozycje działań administracji samorządowej udziela obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii swoim zwierzchnikom;

3. nie manifestuje publicznie poglądów i sympatii politycznych oraz nie kieruje się uprzedzeniami;

4. dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne.

## § 7

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami;

2. Sekretarz Gminy oraz Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu upowszechniają zasady zawarte w Kodeksie Etyki wśród podległych im pracowników, wspólnoty samorządowej oraz mediów celem propagowania zawartych w nim wartości i zasad;

3. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu Etyki ponoszą odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie Pracy.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 206/2024 Burmistrza  
Miasta i Gminy Drobin z dnia 31 grudnia 2024r.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko służbowe)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Kodeksu etyki pracowników Urzędu Miasta i Gminy Drobin wprowadzonego zarządzeniem nr 206/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 31 grudnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Drobin, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Drobin, dnia .....rok.....

.....

(podpis pracownika)

